

Město Jistebnice, Náměstí 1, 391 33 JISTEBNICE
Městský úřad Jistebnice, Náměstí 1, 391 33 JISTEBNICE

VEŘEJNÁ VÝZVA

Ve smyslu § 6 zákona č 312/2002 Sb., o úřednicích územních samosprávných celků a o změně některých zákonů v platném znění na obsazení tohoto pracovního místa:

sekretářka, pokladní – samostatný referent MěÚ

Druh práce:

- agenda CzechPOINT
- agenda elektronické spisové služby
- docházení pro došlou poštu
- zapsání došlé pošty
- vypravení pošty
- odnos pošty
- agenda pokladny - vystavování příjmových pokladních dokladů
- vystavování výdajových pokladních dokladů
- výběr všech druhů plateb (veškeré místní poplatky, správní poplatky, nájmy, ostatní poplatky)
- agenda místních poplatků - evidence poplatků ze psů
- evidence poplatků ze vstupného
- evidence poplatků z místa
- agenda vodné a stočné - vystavení faktur, evidence plateb
- evidence smluv + dotazníků
- agenda užitkové vody - vystavení faktur, evidence plateb
- agenda vedení knihy příjmových faktur
- agenda pokladních stvrzenek
- agenda pokutových bloků
- výplata mezd v hotovosti, výplatní pásky
- zástup matriky (převážně ověřování)
- vedení archivu
- sekretářské práce - vyřizování telefonů, fotokopírování, zajišťování pohoštění
- příprava podkladů na vymáhání pohledávek
- příprava a doplňování kancelářských potřeb
- vedení elektronické formy fakturace
- archivace přijatých rozhodnutí a dalších dokumentů od ORP, včetně zákonů
- skladování a distribuce propagačních materiálů

Pracovní poměr: Na dobu neurčitou, se zkušební lhůtou 3 měsíce

Platová třída: 8 dle vyhl. č. 341/2017 Sb., v platném znění

Místo výkonu práce: pracoviště Městského úřadu Jistebnice - územní obvod města Jistebnice

Předpokládaný nástup: od 01.06. 2022

Požadavky pro vznik pracovního poměru:

- vzdělání – minim. SŠ, ukončené maturitou
- řidičský průkaz min. skupiny B
- zkušenosti z oblasti státní správy a samosprávy předností
- znalost zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)
- znalost práce na PC (Word, Excel, Outlook, Internet - podmínkou, Gordic - výhodou) u
- organizační schopnosti
- samostatnost, flexibilita, loajalita
- pečlivost, analytické schopnosti
- práce v týmu
- předpoklady podle § 4 zákona č 312/2002 Sb.
- min. 5 let praxe

Uchazeči předloží písemnou přihlášku, která musí obsahovat tyto náležitosti:

- jméno, příjmení a titul
- datum a místo narození
- státní příslušnost.
- místo trvalého pobytu (vč. čísla telefonu).
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení pobytu, jde-li o cizího státního občana
- datum a podpis

Písemné přihlášky doplněné:

- životopisem o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech a dovednostech
- originálem výpisu z evidence Rejstříku trestů ne starším než 3 měsíce
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- souhlas s nakládáním s poskytnutými osobními údaji pro účely této veřejné výzvy ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění

Písemné přihlášky zasílejte nejpozději do 20. května 2022 na adresu

Městský úřad Jistebnice, Náměstí 1, 391 33 Jistebnice.

- obálku označit slovy: „Veřejná výzva – pracovní místo“

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo kdykoliv tuto veřejnou výzvu zrušit bez udání důvodů

V Jistebnici, 2022-05-03

Ing. Jan Küblbeck
tajemník MěÚ Jistebnice



Vyvěšeno: 2022-05-03

Sejmuto : 2022-05-18